



**ANUNCIO DE VACANTE  
U.S. Department of State**

**Anuncio de Vacante: ST-FN-12-16**

<b>Título de la Posición:</b>	<b>Electricista, FSN-5/FP-9</b>
<b>Área de Consideración:</b>	Todos los candidatos interesados
<b>Fecha de Apertura:</b>	15 de marzo del 2016
<b>Fecha de Cierre:</b>	1 de abril del 2016
<b>Horario de Trabajo:</b>	40 horas a la semana
<b>Salario:</b>	Contactar la Oficina de Recursos Humanos para información salarial. (El grado FP será confirmado por Washington).

NOTA: TODOS LOS APLICANTES RESIDENTES ORDINARIOS DEBEN TENER EL PERMISO DE TRABAJO REQUERIDO O DOCUMENTACION QUE PERMITA AL SOLICITANTE TRABAJAR LEGALMENTE EN EL PAIS PARA SER CONSIDERADO ELEGIBLE.

La Embajada Americana en Tegucigalpa desea contratar los servicios de una persona para la posición de Electricista en la Unidad de Administración de Instalaciones.

**FUNCION BASICA:**

El titular es responsable por el mantenimiento, reparación, operación e instalación de sistemas eléctricos, componentes y controles en la Embajada Americana en Tegucigalpa. El titular será responsable por conducir un vehículo para transportar herramientas, equipo, material de mantenimiento y el equipo de mantenimiento al lugar de trabajo, según sea necesario.

Está disponible en la Oficina de Recursos Humanos una copia completa de la descripción del puesto. Contactar a Alice Castro Wu al 2236-9320 Ext: 4743.

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

Los solicitantes deberán hacer mención de todos los requisitos que se mencionan a continuación y someter la documentación que compruebe que llenan estos requisitos.

**EDUCACION:** Se requiere haber completado estudios vocacionales en electricidad.

- EXPERIENCIA:** Se requiere como mínimo dos años de experiencia como electricista. También se requiere experiencia no especializada en plomería y estructuras metálicas.
- IDIOMA:** Nivel III (Buen Conocimiento) en Español. Se examinarán a los solicitantes.
- CONOCIMIENTO:** El titular deberá tener conocimiento en códigos y normas estadounidenses. Deberá tener conocimiento de las prácticas y procedimientos estándares de su oficio.
- HABILIDADES:** Habilidad de leer e interpretar planos escritos y manuales técnicos en inglés. Debe tener la capacidad de utilizar todas las herramientas de su oficio, experiencia usando equipo de prueba y deberá tener la capacidad de desempeñarse con supervisión limitada. El titular deberá poseer una licencia local para conducir. Debe ser capaz de mantener al día los registros de mantenimiento.

### **PROCESO DE SELECCION**

Se les dará preferencia a los Familiares Dependientes Americanos y Veteranos Americanos. Por lo tanto, es esencial que los candidatos establezcan si cumplen con estos requisitos.

### **CRITERIO ADICIONAL DE SELECCION:**

1. Al determinar si un candidato es elegible, la Administración considerará nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto, y estado de residencia.
2. Los empleados que se encuentren en período de prueba no son elegibles para aplicar.
3. Empleados Residentes Ordinarios que no han trabajado en su posición actual por más de un año no son elegibles para aplicar.
4. Empleados Residentes Ordinarios con un Plan de Mejoramiento de Desempeño o una reciente evaluación de desempeño que indica que necesita mejorar o no satisfactoria no son elegibles para aplicar.
5. Familiares Dependientes Americanos contratados bajo un Convenio de Miembros Familiares (FMA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar.
6. Residentes No Ordinarios (NORs) contratados bajo un Convenio de Servicios Personales (PSA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar a menos que estén actualmente contratados en una posición de un horario de trabajo Cuando Realmente Empleado (WAE).
7. El candidato seleccionado tendrá que cumplir con los requerimientos médicos y de seguridad.

**PARA APLICAR**

Candidatos interesados en esta posición deben someter los siguientes documentos o de lo contrario la aplicación no será considerada:

1. Solicitud de Empleo Universal (Formato DS-174); o
2. Una combinación de ambos, es decir, las Secciones 1 – 24 de la solicitud, junto con un listado de la experiencia de trabajo del solicitante en una hoja aparte; o
3. Una hoja de vida actual o currículum en **ESPAÑOL** que provea la misma información que se encuentra en la solicitud (véase la sección 3ª abajo para más información); más
4. Los candidatos que solicitan Preferencia por ser Veteranos Americanos deben proveer una copia del formato DD-214 con su solicitud. Los candidatos que solicitan Preferencia Condicional por ser Veteranos Americanos deben someter la documentación que acredite la elegibilidad para una preferencia condicional en la contratación de su solicitud.
5. Cualquier otro documento que indique que el candidato llena los requisitos que se mencionan anteriormente (Ej.: ensayos, certificados, premios, copias de grados ganados).

**SOMETER LA APLICACION A:**

**Por Correo:** Enviarla a la siguiente dirección: Embajada Americana, Oficina de Recursos Humanos, Cubículo 335, Apartado Postal 3453, Tegucigalpa, Honduras.

**En Persona:** Depositarla en el buzón localizado en la entrada de la Embajada Americana, Posta # 3, Avenida San Carlos.

**Vía Correo Electrónico:** Enviar a: [hrot3@state.gov](mailto:hrot3@state.gov)

**PUNTO DE CONTACTO:**

Oficina de Recursos Humanos

Atención: Alice Castro Wu

Teléfono: 2236-9320 Ext. 4743

**FECHA DE CIERRE PARA ESTA POSICION: 1 DE ABRIL DEL 2016.**

La Misión en Tegucigalpa, Honduras ofrece igual oportunidad así como trato equitativo y justo en el proceso de empleo a todas las personas sin discriminación de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también procura obtener igualdad de oportunidad de empleo en todas las operaciones a través de programas continuos para optimizar la diversidad.

El procedimiento de quejas de la Oficina de Igualdad de Empleo no está disponible para individuos que creen que se les ha negado igual oportunidad basado en su estado marital o afiliación política. Individuos con tales quejas deben informarse de los procedimientos apropiados de presentar quejas, soluciones a problemas de personal y/o desagravios.

---

VER <http://spanish.honduras.usembassy.gov/empleos.html>

PARA OPORTUNIDADES DE EMPLEO ADICIONALES

---